

Katowice, dnia 7 sierpnia 2023 r.

Poz. 77

**ZARZĄDZENIE Nr 12**

**DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO**

z dnia 7 sierpnia 2023 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminów organizacyjnych komórek Wyższego Urzędu Górniczego**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691 oraz z 2023 r. poz. 1195) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu nr 2 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 23 stycznia 2023 r. w sprawie regulaminów organizacyjnych komórek Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 54) załącznik nr 6 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:  
*Krystyna Samek-Skwara*

Załącznik do zarządzenia nr 12 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 7 sierpnia 2023 r. (Dz. Urz. WUG poz. 77)

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU WARUNKÓW PRACY I SZKOLENIA**

§ 1. Regulamin organizacyjny Departamentu Warunków Pracy i Szkolenia, zwanego dalej „Departamentem”, określa organizację wewnętrzną oraz podział zadań i kompetencji wewnątrz Departamentu.

§ 2. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Departamentu:

- 1) Dyrektor Departamentu (symbol D);
- 2) Zastępca Dyrektora Departamentu (symbol VD);
- 3) Zespół do spraw Czynników Szkodliwych i Uciążliwych dla Zdrowia (symbol Z I);
- 4) Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Szkoleń (symbol Z II);
- 5) Zespół do spraw Planowania oraz Statystyki (symbol Z III);
- 6) Zespół do spraw Pogotowia Technicznego (symbol Z IV);
- 7) stanowisko do spraw obsługi sekretariatu (symbol SEK).

§ 3. Dyrektor Departamentu kieruje Departamentem przy pomocy Zastępcy Dyrektora Departamentu.

§ 4. Dyrektor Departamentu, w sprawach niezastrzeżonych do jego wyłącznej kompetencji, jest zastępowany w czasie jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków przez Zastępcę Dyrektora Departamentu.

§ 5. 1. Dyrektorowi Departamentu podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępca Dyrektora Departamentu;
- 2) zespół wymieniony w § 2 pkt 6;
- 3) stanowisko do spraw obsługi sekretariatu.

2. Zastępcy Dyrektora Departamentu podlegają bezpośrednio zespoły wymienione w § 2 pkt 3–5.

§ 6. 1. Osoba kierownictwa Departamentu jest odpowiedzialna za całokształt spraw podległego jej bezpośrednio zespołu.

2. Do obowiązków i uprawnień osoby kierownictwa Departamentu należą w szczególności:

- 1) organizowanie pracy podległego jej bezpośrednio zespołu stosownie do wykonywanych zadań;
- 2) nadzorowanie stosowania nowoczesnych form, metod i technik pracy w podległym jej bezpośrednio zespole;
- 3) uczestniczenie w sprawowaniu kontroli zarządczej, w zakresie zadań realizowanych przez podległy jej bezpośrednio zespół;
- 4) nadzorowanie prawidłowego i terminowego wykonywania obowiązków przez podległych jej bezpośrednio pracowników, przestrzegania przepisów prawa, porządku i dyscypliny pracy oraz ochrony danych osobowych;
- 5) udzielanie, udostępnianie lub przekazywanie informacji oraz materiałów o charakterze jawnym, w zakresie kompetencji podległego jej bezpośrednio zespołu;
- 6) prowadzenie, w zakresie kompetencji podległego jej bezpośrednio zespołu, uzgodnień, w sprawach wymagających współpracy, z komórkami organizacyjnymi, samodzielnym wydziałem i samodzielnymi stanowiskami w Wyższym Urzędzie Górniczym, zwanym dalej „WUG”, oraz okręgowymi urzędami górniczymi;
- 7) zarządzanie zasobami ludzkimi w odniesieniu do podległych jej bezpośrednio pracowników, w zakresie niezastrzeżonym w ramach Departamentu dla Dyrektora Departamentu.

§ 7. 1. Dyrektor Departamentu:

- 1) podpisuje, poza przypadkami określonymi w § 6 ust. 3 oraz § 12 ust. 2 i 4 regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 7 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 23 stycznia 2023 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 37), zwanego dalej „regulaminem organizacyjnym WUG”, dokumenty przygotowane w Departamencie;

2) parafuje projekty dokumentów:

- a) przygotowanych w Departamencie,
- b) przekazanych do Departamentu w celu zaparafowania.

2. Zastępca Dyrektora Departamentu:

- 1) podpisuje, poza przypadkami określonymi w § 6 ust. 3 oraz § 12 ust. 2 i 5 regulaminu organizacyjnego WUG, dokumenty przygotowane przez podległych mu bezpośrednio pracowników;
- 2) parafuje projekty dokumentów przygotowanych przez podległych mu bezpośrednio pracowników.

3. Podpisywanie oraz parafowanie dokumentów przez osobę wyznaczoną do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w imieniu Dyrektora Departamentu w czasie jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków zarówno przez Dyrektora Departamentu, jak i przez Zastępcę Dyrektora Departamentu, następuje z klauzulą „w zastępstwie Dyrektora”, oznaczaną skrótem „wz. dyr.”, z użyciem pieczętki imiennej wyznaczonego pracownika.

**§ 8.** 1. Dyrektor Departamentu może upoważnić pracownika wykonującego obowiązki służbowe w Departamencie do dokonywania określonych czynności lub prowadzenia określonych spraw w jego imieniu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, podpisywanie oraz parafowanie dokumentów w imieniu Dyrektora Departamentu następuje z klauzulą „z upoważnienia Dyrektora”, oznaczaną skrótem „z up. dyr.”, z użyciem pieczętki imiennej upoważnionego pracownika.

**§ 9.** Do kompetencji Zespołu do spraw Czynników Szkodliwych i Uciążliwych dla Zdrowia należy wykonywanie zadań Departamentu w zakresie:

- 1) zwalczania czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia w ruchu zakładów górniczych albo zakładów;
- 2) środków ochrony indywidualnej, z wyjątkiem sprzętu ochrony układu oddechowego typu ucieczkowego;
- 3) odzieży roboczej;
- 4) koordynowania oceny dokumentów powstałych w wyniku analizy stanów faktycznych i przyczyn zgonów naturalnych zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów;
- 5) analizowania przyczyn:
  - a) chorób zawodowych związanych z wykonywaniem czynności w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - b) zgonów naturalnych zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów;
- 6) analizowania, w ramach kompetencji Zespołu, przyczyn i okoliczności zaistniałych w górnictwie wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych oraz niebezpiecznych zdarzeń, w tym:
  - a) ustalania głównych przyczyn wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - b) opracowywania wniosków profilaktycznych;
- 7) udziału w nadzorze nad prowadzeniem akcji ratowniczych, w ramach kompetencji Zespołu.

**§ 10.** Do kompetencji Zespołu do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Szkoleń należy wykonywanie zadań Departamentu w zakresie:

- 1) oceny ryzyka zawodowego oraz dokumentu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 2) działalności służb bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach górniczych albo zakładach;
- 3) rozpatrywania spraw wynikających z interwencji i listów, których przedmiotem jest działalność przedsiębiorców oraz innych podmiotów lub jednostek, podlegająca nadzorowi i kontroli organów nadzoru górniczego;
- 4) opracowywania planów wykonywania czynności pogotowia technicznego WUG;

- 5) analizowania, w ramach kompetencji Zespołu, przyczyn i okoliczności zaistniałych w górnictwie wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych oraz niebezpiecznych zdarzeń, w tym:
  - a) ustalania głównych przyczyn wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - b) opracowywania wniosków profilaktycznych;
- 6) analizowania:
  - a) sposobu wykorzystywania informacji o zaistniałych w górnictwie wypadkach oraz niebezpiecznych zdarzeniach,
  - b) sposobu realizacji wniosków ustalonych po zaistniałych katastrofach i wypadkach zbiorowych;
- 7) szkolenia osób wykonujących czynności w ruchu zakładu górniczego albo zakładu;
- 8) udziału w nadzorze nad prowadzeniem akcji ratowniczych, w ramach kompetencji Zespołu.

**§ 11.** Do kompetencji Zespołu do spraw Planowania oraz Statystyki należy wykonywanie zadań Departamentu w zakresie:

- 1) prowadzenia spraw z zakresu zarządzania ryzykiem w urzędach górniczych, w zakresie niezastrzeżonym dla Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego;
- 2) statystycznego opracowywania danych o:
  - a) zdarzeniach zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów,
  - b) działalności represyjnej organów nadzoru górniczego,
  - c) czynnościach inspekcyjno-technicznych pracowników wykonujących obowiązki służbowe w urzędach górniczych, w tym na potrzeby analizy działalności inspekcyjno-technicznej organów nadzoru górniczego;
- 3) prowadzenia ewidencji zakładów górniczych, w tym ewidencji zatrudnienia i wydobywania;
- 4) redagowania działu „Statystyki” na stronie internetowej WUG;
- 5) przygotowywania materiałów na potrzeby statystyki i sprawozdawczości oraz prowadzenia działalności informacyjnej, w szczególności:
  - a) przygotowywania raportów tygodniowych i dobowych o stanie bezpieczeństwa pracy w górnictwie dla osób kierownictwa WUG,
  - b) prowadzenia elektronicznej ewidencji zaistniałych wypadków, zgonów naturalnych oraz niebezpiecznych zdarzeń w dedykowanym systemie teleinformatycznym oraz wewnętrznych bazach danych,
  - c) sporządzania informacji o wypadkach, zdarzeniach oraz działalności nadzorczej w polskim górnictwie,
  - d) sporządzania ilościowego zestawienia zakładów objętych nadzorem i kontrolą organów nadzoru górniczego oraz podmiotów wykonujących powierzone czynności w ruchu zakładów górniczych albo zakładów według stanu na dzień 31 grudnia, z uwzględnieniem zatrudnienia,
  - e) przesyłania do okręgowych urzędów górniczych i zakładów górniczych w postaci elektronicznej bieżącej informacji o wypadkach i niebezpiecznych zdarzeniach.

**§ 12.** Do kompetencji Zespołu do spraw Pogotowia Technicznego należą:

- 1) pełnienie służby dyspozytorskiej w WUG;
- 2) przechowywanie oraz dokonywanie innych czynności określonych w przepisach instrukcji kancelaryjnej dla komórki merytorycznej wobec dokumentów powstałych w wyniku analizy stanów faktycznych i przyczyn zdarzeń zaistniałych w ruchu zakładów górniczych albo zakładów:
  - a) po zakończeniu oceny tych dokumentów,
  - b) w przypadku braku dokonywania oceny tych dokumentów,
  - c) po zakończeniu tej analizy – jeżeli była ona dokonywana na podstawie art. 174 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2023 r. poz. 633), zwanej dalej „Pgg”;
- 3) obsługa centrali telefonicznej.

**§ 13.** 1. Do kompetencji zespołów Departamentu, zgodnie z ich właściwością, należą:

- 1) udział w redagowaniu rocznej „Oceny stanu bezpieczeństwa pracy, ratownictwa górniczego oraz bezpieczeństwa powszechnego w związku z działalnością górniczo-geologiczną”;
- 2) wykonywanie zadań związanych z dokonywaniem kompleksowego sprawdzenia i oceny stanu bezpieczeństwa powszechnego, związanego z ruchem zakładu górniczego, stanu bezpieczeństwa pracy w górnictwie, stanu rozpoznania i zwalczania zagrożeń w zakładach górniczych, stanu ratownictwa górniczego oraz innych zagadnień związanych z prowadzeniem ruchu zakładów górniczych, a także przedkładaniem właściwym organom informacji, opinii i wniosków w tej dziedzinie;
- 3) udział w prowadzeniu spraw z zakresu planowania działalności w urzędach górniczych;
- 4) udział w opracowywaniu oraz opiniowaniu projektów aktów normatywnych;
- 5) udzielanie informacji publicznej.

2. Do kompetencji zespołów wymienionych w § 2 pkt 3, 4 i 6, zgodnie z ich właściwością, należą:

- 1) udział w badaniach mających na celu ustalenie stanu faktycznego i przyczyn niebezpiecznego zdarzenia lub wypadku, zaistniałego w ruchu zakładu górniczego albo zakładu;
- 2) udział w sporządzaniu informacji o wypadkach, zdarzeniach oraz działalności nadzorczej w polskim górnictwie;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w pierwszej instancji w zakresie:
  - a) wyrażania zgody na odstąpienie od określonych wymagań przewidzianych w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 1 Pgg,
  - b) spraw określonych w art. 171 ust. 1 oraz art. 172 ust. 2 Pgg,
  - c) zatwierdzania programów szkolenia osób, o których mowa w art. 53 ust. 5 Pgg, oraz osób kierownictwa i dozoru ruchu podziemnego zakładu górniczego;
- 4) udział pod względem merytorycznym w prowadzeniu postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących:
  - a) zakazu wykonywania określonych czynności w zakresie górnictwa lub ratownictwa górniczego,
  - b) kar pieniężnych,
  - c) uznawania kwalifikacji do wykonywania górniczych zawodów regulowanych;
- 5) rozpatrywanie pod względem merytorycznym odwołań od decyzji wydanych przez dyrektorów okręgowych urzędów górniczych oraz zażaleń na postanowienia wydane przez dyrektorów tych urzędów;
- 6) udział pod względem merytorycznym w prowadzeniu postępowań w sprawach o wykroczenia.

**§ 14.** Do kompetencji stanowiska do spraw obsługi sekretariatu należą:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa realizacji zadań Departamentu;
- 2) udział w prowadzeniu spraw z zakresu planowania działalności w urzędach górniczych.

**§ 15.** Spory kompetencyjne pomiędzy zespołami rozstrzyga Dyrektor Departamentu.

**§ 16.** Dyrektor Departamentu, w uzasadnionych przypadkach, może wskazać do załatwienia sprawy inny zespół, osobę należącą do innego zespołu albo objąć sprawę swoim bezpośrednim nadzorem.

**§ 17.** Pracownicy wykonujący obowiązki służbowe w Departamencie są obowiązani do współpracy w zakresie realizacji zadań Departamentu.

**§ 18.** W sprawach nieuregulowanych w regulaminie organizacyjnym Departamentu, a niezbędnych do prawidłowej pracy tej komórki, Dyrektor Departamentu wydaje stosowne polecenia służbowe.